DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy

Bydgoszcz, dnia 15 października 1960 r. Nr 10 poz. 79 - 85

T r e ś ć

79

U c h w a ł a Nr 22/106

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
w Bydgoszczy
z dnia 2 lipca 1960 r.

w sprawie zmian właściwości w dziedzinie ubezpieczeń społecznych, rent, zaopatrzeń, zdrowia i opieki społecznej.

Na podstawie art. 53 ust. 4 pkt. 3 i 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5, poz. 16) i uchwały Nr 127/60 Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1960 r. w sprawie zmian organizacyjnych w prezydiach rad narodowych w zakresie zatrudnienia i spraw socjalnych oraz w oparciu o zarządzenie Nr 1 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 15 czerwca 1960 r. Nr Go-0220-1/60 w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zatrudnienia w prezydiach rad narodowych i zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31 maja 1960 r. Nr MN-033900/15/60, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy

u c h w a l a:

1. ustalić strukturę organizacyjną i zakres działania Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej według załącznika Nr 1,
2. ustalić strukturę organizacyjną i zakres działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — według załącznika Nr 2,
3. równocześnie tracą moc:
   a) struktura organizacyjna i zakres działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium WRN ustalona uchwałą Nr 22/111 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy z dnia 3 lipca 1958 r. ogłoszona w Dzienniku Urzędowym WRN Nr 3, poz. 15 rozdział 14.
   b) struktura organizacyjna i zakres działania Wydziału Zdrowia Prezydium WRN ustalona uchwałą Nr 23/117 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy z dnia 14.VII.1958 r. ogłoszona w Dzienniku Urzędowym WRN Nr 3, poz. 15 rozdział 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1960 r.

Sekretarz Prezydium WRN (—) *Serginsz Melaniuk*

Przewodniczący Prezydium WRN (—) *Aleksander Schmidt*

Załącznik Nr 1 do uchwały Prez. WRN Nr 22/106
z dnia 2.VII.1960 r.

Struktura organizacyjna i zakres działania Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy: dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, organizowanie zatrudnienia rezerw pracy w drodze pośrednictwa i werbunku, opiniowanie bilansów siły roboczej, planów rozmieszczenia oraz profilu nauczania w szkołach zawodowych, opracowywanie wniosków w sprawie zatrudnienia, zgłaszania zapotrzebowań na środki interwencyjne, sporządzanie zbiorczych wykazów statystycznych, opracowywanie projektów dot. organizacji wydziałów zatrudnienia w prezydiach powiatowych (miejskich) rad narodowych, załatwianie spraw organizacyjnych, osobowych, budżetowo-finansowych, gospodarczych i nadzorowanie organów zatrudnienia szczebla niższego oraz udzielania fachowej pomocy.

Sprawami Wydziału kieruje kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy.

Wydział Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dzieli się na Oddziały lub równorzędne komórki organizacyjne, a mianowicie:

1. Oddział Analiz Ekonomicznych.
2. Oddział Pośrednictwa Pracy i Werbunku.
3. Oddział Zatrudnienia Młodzieży.
4. Oddział Ogólno-Administracyjny i Funduszu Interwencyjnego.

Oddziały mogą być podzielone na referaty lub równorzędne stanowiska pracy.

Do zakresu poszczególnych oddziałów należą następujące czynności:

I. *Oddział Analiz Ekonomicznych.*

1. Dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzanie badań dotyczących rezerw pracy oraz struktury zatrudnienia w zakładach pracy przy współudziale w właściwych instytucji w miarę możliwości placówek naukowych.
2. Organizowanie zatrudnienia rezerw pracy w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczenia siły roboczej a w szczególności ustalanie wytycznych w tym zakresie.
3. Opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpraca z WKPG. i właściwymi wydziałami prezydiów rad narodowych.

II. *Oddział Pośrednictwa Pracy i Werbunku.*

a) Referat Koordynacji Pośrednictwa Pracy.

1. Ustalanie wytycznych dot. prowadzenia pośrednictwa pracy przez podległe placówki terenowe oraz instruktaż i nadzór w tym zakresie.
2. Współdziałanie przy wykorzystywaniu funduszu interwencyjnego w celu uzyskania wolnych miejsc pracy.
3. Prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, oraz zatrudnienia kobiet w niepełnym wymiarze pracy.
4. Nadzorowanie akcji pomocy materialnej (zapomogi) dla osób czasowo pozostających bez pracy oraz opiniowanie wniosków podległych placówek terenowych o przydział kredytów na ten cel.
5. Ustalanie wytycznych w sprawie pokrywania zapotrzebowań zakładów pracy na siłę roboczą.
6. Załatwianie podań o pracę i skarg.

b) Referat Werbunkowy.

1. Opracowanie planów werbunkowych oraz ustalanie wytycznych w zakresie prowadzenia werbunku.
2. Ustalanie wysokości zapotrzebowań zakładów pracy na robotników w zakresie prowadzenia werbunku.
3. Instruktaż i nadzór podległych placówek terenowych w zakresie prowadzenia werbunku clearingu pracy i właściwe gospodarowanie zleceniami na bilety kredytowane.
4. Organizowanie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi i kontrola hoteli robotniczych.
5. Propaganda werbunku.

III. *Oddział Zatrudniania Młodzieży.*

1. Opiniowanie projektów planów rozmieszczenia oraz profilu nauczania oraz form szkolenia zawodowego.
2. Współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w ustalaniu planów rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych.
3. Opracowywanie wytycznych nadzorowania akcji kierowania młodocianych do nauki zawodu lub do pracy.
4. Wydawanie opinii co do celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży.

IV. *Oddział Ogólno-Administracyjny.*

a) Referat organizacyjny.

1. Opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zatrudnienia.
2. Sprawy organizacyjne, osobowe, szkolenia zawodowego pracowników Wydziałów Zatrudnienia i placówek terenowych.
3. Opracowywanie wniosków na posiedzenie prezydium i czuwania nad terminowym wykonywaniem uchwał.
4. Sprawy gospodarcze i administracyjne Wydziału.
5. Skargi i zażalenia.
6. Opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych.
7. Księgowość i obsługa rachunkowa Wydziału.
8. Sprawozdawczość budżetowa z wykonania planów finansowych.
9. Nadzór i instruktaż w jednostkach podległych w terenie w zakresie wykonywania budżetu.
10. Sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zbiorczych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia.
11. Dokonywanie analizy materiałów statystycznych z zakresu zatrudnienia.
12. Prowadzenie instruktażu i nadzoru w stosunku do podległych placówek terenowych odnośnie sprawozdawczości.

b) Referat funduszu interwencyjnego.

1. Zgłaszanie zapotrzebowań na środki funduszu interwencyjnego.
2. Rozdział przyznanych środków funduszu interwencyjnego.
3. Opiniowanie projektów (wniosków) dot. lokalizacji pozaplanowych robót komunalnych i innych.
4. Instruktaż, nadzór i kontrola nad prawidłowym wykorzystaniem kredytów z funduszu interwencyjnego.
5. Sprawozdawczość z wykorzystania środków funduszu interwencyjnego.

Dla utrzymania jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Zatrudnienia — Z.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Prezydium WRN Nr 22/106 z dnia 2 lipca 1960 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

i zakres działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy.

I.

Do zakresu podstawowej działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

1. kierowanie opieką zdrowotną zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze województwa,
2. udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia, nadzór nad realizacją tych wytycznych oraz udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu zagadnień organizacji opieki zdrowotnej i społecznej,
3. ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
4. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw i innych zakładów o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
5. fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu, przekraczającym obszar powiatu, prowadzanych przez inne resorty oraz organizacje,
6. nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacji w zakresie nie przekazanym wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
7. wykonywanie nadzoru farmaceutycznego,
8. współpraca z instytucjami i organizacjami, prowadzącymi działalność, mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
9. organizowanie i nadzór nad dokształcaniem i specjalizacją kadr służby zdrowia,
10. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności średnich szkół medycznych,
11. organizowanie w skali wojewódzkiej pomocy społecznej, udzielanie wytycznych w zakresie pomocy zakładowej i poza zakładowej, sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek podległych, a także współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w sprawowaniu pomocy społecznej oraz inicjowanie rozwoju różnych form pomocy społecznej,
12. organizowanie, koordynacja i nadzór w skali wojewódzkiej nad doborem zajęć, przysposobieniem do pracy, szkoleniem i zatrudnieniem inwalidów,
13. organizowanie w skali wojewódzkiej zaopatrzenia ludności w przedmioty ortopedyczne oraz nauczania posługiwania się tymi przedmiotami, wydawanie decyzji w sprawach ich przyznawania oraz nadzór nad jakością wykonywanych przedmiotów ortopedycznych.

2.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
2. Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3. Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Farmaceutycznego,
4. Wojewódzki Inspektorat Średniego Szkolnictwa Medycznego,
5. Oddział Statystyki Medycznej,
6. Oddział Pomocy Społecznej,
7. Oddział Rehabilitacji Inwalidów,
8. Referat Zaopatrzenia w Przedmioty Ortopedyczne,
9. Oddział Planowania i Budżetu,
10. Oddział Rachunkowości,
11. Oddział Inwestycji i Zaopatrzenia,
12. Oddział Organizacyjno-Administracyjny,
13. T. O. P. L.

3.

Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych jest następujący:

I. ODDZIAŁ PROFILAKTYKI I LECZNICTWA.

1. Referat d/s fachowo-lekarskich i pomocy doraźnej:

1. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu,
2. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:
   a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
   b) leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy,
   c) pomocy doraźnej.
3. inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, walka z wypadkowością itp.),
4. organizacja i nadzór nad pomocą doraźną,
5. organizacja pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.,
6. współdziałanie z ratownictwem przybrzeżnym,
7. organizowanie wyjazdów i posiedzeń zespołu specjalistów wojewódzkich, opracowywanie zarządzeń pokonsultacyjnych w porozumieniu z Referatami Lecznictwa Otwartego i Zamkniętego, Oddziałem Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka i innymi komórkami fachowymi,
8. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych, oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia,
9. prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
10. udzielanie wytycznych wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie rozmieszczenia i wykorzystania środków transportu sanitarnego,
11. przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych placówek,
12. przygotowywanie materiałów do planów gospodarczych i inwestycyjnych, przedstawianie wniosków do projektów planu gospodarczego i budżetu, opiniowanie projektów planu gospodarczego i budżetu,
13. opiniowanie projektów budowy i adaptacji zakładów opieki zdrowotnej oraz udział w KOPI,
14. przeprowadzanie analizy sprawozdań z działalności leczniczo-profilaktycznej zakładów służby zdrowia oraz wydawanie zarządzeń w tym zakresie,
15. interpretacja przepisów z zakresu uprawnień do świadczeń, ustalanie uprawnień do świadczeń w sprawach spornych oraz instruktaż i kontrola w tym zakresie,
16. załatwianie odwołań od decyzji wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w sprawach świadczeniowych,

17. załatwianie wniosków o umorzenie kosztów leczenia szpitalnego,
18. przeprowadzanie dochodzeń w sprawach zażaleniowych dot uchybień wzgl. niedociągnięć pod względem fachowo lekarskim ze strony lekarzy i innego fachowego personelu służby zdrowia.

2. Referat Lecznictwa Otwartego:

1. inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych.
2. udzielanie wytycznych wydziałom zdrowia i opieki społecznej rad narodowych niższego stopnia w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów opieki zdrowotnej w mieście i na wsi,
3. nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych w placówkach lecznictwa otwartego,
4. opracowywanie wytycznych w zakresie ustalenia sieci placówek lecznictwa otwartego oraz rejonizacji.
5. opracowywanie wniosków w zakresie rozmieszczenia personelu lekarsko-pielęgniarskiego w placówkach lecznictwa otwartego,
6. analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywania wytycznych dla podległych jednostek oraz kontrola ich wykonania,
7) udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
8. kontrola pracy pielęgniarek, prowadzenie szkolenia, doszkolania i instruktażu dla personelu pielęgniarskiego,
9. kierowanie na leczenie uzdrowiskowe rencistów i inwalidów wojennych i wojskowych. oraz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej,
10. przygotowywanie dla komisji lekarskiej wniosków o przydział dodatkowej powierzchni mieszkalnej w związku ze stanem zdrowia oraz przekazywanie decyzji komisji zainteresowanym.
11. prowadzenie ewidencji zakładów lecznictwa otwartego.

3. Referat Lecznictwa Zamkniętego:

1. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej w mieście i na wsi,
2. współdziałanie z Referatem Lecznictwa Otwartego w zakresie organizowania i nadzorowania patronatu zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3. profilowanie placówek lecznictwa zamkniętego przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
4. opracowywanie wniosków w kierunku właściwego ustawienia i wykorzystania kadr lekarsko-pielęgniarskich w placówkach lecznictwa zamkniętego.
5. analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowanie na tej podstawie wytycznych dla zakładów lecznictwa zamkniętego oraz kontrola ich wykonania,
6. nadzór nad pracą lekarzy, szkolenie i instnruktaż personelu pielęgniarskiego, zatrudnionego w zakładach lecznictwa zamkniętego,
7. prowadzenie ewidencji zakładów lecznictwa zamkniętego.

4. Referat Ochrony Zdrowia w Przemyśle i Orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy:

1. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawie organizowania nadzorowania i koordynowania działalności zakładów leczniczo- zapobiegawczych przy zakładach pracy,
2. kontrola działalności placówek leczniczo-zapobiegawczych ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki i oświaty sanitarnej,
3. analiza materiałów statystycznych opracowanych przez podległe placówki, oraz sprawozdań zbiorczych, opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków, usprawniających działalność leczniczych placówek przyzakładowych,
4. ustalanie sieci zakładów leczniczo - zapobiegawczych i analiza właściwego rozmieszczenia i wykorzystania personelu fachowego służby zdrowia,
5. nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
6. współdziałanie ze związkami zawodowymi, administracją zakładów pracy oraz innymi zainteresowanymi instytucjami — w zakresie zwalczania przyczyn absencji chorobowej,
7. analiza stanu absencji chorobowej i struktury zachorowalności, ustalanie jej źródeł i przyczyn wzrostu oraz opracowywanie wytycznych w sprawie zapobiegania wzrostowi absencji.

5. Stanowisko pracy d/s Stomatologii:

1. ustalanie sieci placówek stomatologicznych i pomoc w ich organizowaniu,
2. ustalanie planu organizacji placówek lecznictwa dziecięcego (międzyszkolne i przedszkolne poradnie),
3. opracowywanie wniosków w zakresie rozmieszczenia personelu lekarskiego i pomocniczego,
4. opiniowanie planów zaopatrzenia, inwestycyjnych projektów i analizy wykonania planów gospodarczych i budżetu w zakresie stomatologii oraz ustalanie rozdzielników,
5. koordynacja działalności, kontrola i instruktaż placówek podległych,
6. organizowanie ruchomych ambulansów dentystycznych i ustalanie planu ich pracy,
7. kontrola zużycia materiałów, wydawanych ruchomym gabinetom dentystycznym,
8. opracowywanie wytycznych w zakresie wyposażenia zakładów,
9. organizowanie protezowni dentystycznych, ustalanie zasięgu ich działalności i nadzór nad nimi,
10. fachowy nadzór i opiniowanie pracy punktów usługowych spółdzielni lekarsko-dentystycznych,
11. organizowanie i prowadzenie szkolenia fachowego dla lekarzy dentystów i techników dentystycznych.

II. ODDZIAŁ OCHRONY MACIERZYŃSTWA I ZDROWIA DZIECKA.

1. Referat Ochrony Macierzyństwa:

1. organizowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu (w zakresie ochrony zdrowia matek),
2. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych

w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:

a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,

b) leczniczo zapobiegawczych przy zakładach pracy,

3. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
4. nadzór w skali wojewódzkiej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
5. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych. oraz kontrola właściwego rozmieszczenia kadr podstawowych służby zdrowia,
6. wydawanie opinii i decyzji w sprawach uprawnień do świadczeń,
7. fachowy nadzór w skali wojewódzkiej nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety,
8. analiza i ocena w skali wojewódzkiej opieki położniczej śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
9. inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony macierzyństwa,
10. nadzór nad działalnością placówek ochrony macierzyństwa,
11. opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu — rocznych i wieloletnich,
12. opiniowanie lokalizacji i przydatność nowo-budujących się obiektów,
13. organizowanie szkoleń na szczeblu wojewódzkim oraz szkół matek i nadzór nad ich działalnością, prowadzenie akcji świadomego macierzyństwa.

2. Referat Profilaktyki i Lecznictwa Dzieci:

1. w zakresie ochrony zdrowia dziecka organizowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu,
2. udzielanie wytycznych wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
3. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
4. nadzór w skali wojewódzkiej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
5. udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia.
6. wydawanie decyzji w sprawach uprawnień do świadczeń,
7. fachowy nadzór w skali wojewódzkiej nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia dziecka.
8. analiza i ocena stanu zdrowotnego dzieci,
9. analiza zachorowalności i umieralności niemowląt i dzieci,
10. inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony zdrowia dziecka,
11. opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu rocznego i wieloletniego.
12. opiniowanie lokalizacji i przydatności nowo-budowanych obiektów,
13. organizowanie szkoleń dla personelu lekarsko-pielęgniarskiego oraz nadzór nad szkoleniem tego personelu w terenie.
14. kwalifikowanie wniosków na leczenie sanatoryjne i organizowanie wyjazdów dzieci do tych zakładów.

3. Referat Szkolnej Służby Zdrowia:

1. organizowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu.
2. udzielanie wytycznych wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w sprawie nadzorowania i koordynowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
3. analiza i ocena stanu zdrowotnego dzieci i młodzieży, pobierających naukę w szkołach ogólno-kształcących na terenie województwa,
4. organizowanie opieki higieniczno-lekarskiej na placówkach kolonijnych.
5. nadzór nad działalnością zakładów nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży,
6. organizowanie pracy profilaktycznej.
7. kontrola przyczyn zachorowalności dzieci w szkołach,
8. kontrola pracy personelu pielęgniarskiego, higienistek, oraz nauczycieli. zatrudnionych w charakterze higienistów i instruktaż.
9. nadzór nad szkoleniem personelu pielęgniarskiego i organizowanie szkoleń na szczeblu wojewódzkim,
10. kwalifikowanie i kierowanie dzieci do domów małego dziecka,
11. opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i działalności zakładów opiekuńczych dla dzieci do lat 3, pozbawionych rodziny oraz zakładów opieki nad dzieckiem kobiety pracującej,
12. nadzór nad działalnością żłobków, współpraca z referentami socjalnymi, opiekunami społecznymi. oraz organizowanie żłobków sezonowych.

III. WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT NADZORU FARMACEUTYCZNEGO.

1. nadzór nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych, a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowej personelu, zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków.
2. nadzór nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających, jak również kontrola dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
3. kontrola uprawnień do produkcji środków do zwalczania szkodników oraz nadzór nad ich jakością i obrotem,

4. kontrola zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia oraz innych jednostek, rozprowadzających leki,
5. opiniowanie wniosków w zakresie uruchomiania aptek otwartych i zakładowych oraz decydowanie w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu,
6. opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek,
7. nadzór nad działalnością aptek otwartych i zakładowych,
8. kontrola seryjna niektórych artykułów farmaceutycznych, używanych wyłącznie w lecznictwie zwierząt.

IV. WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT ŚREDNIEGO SZKOLNICTWA MEDYCZNEGO.

1. organizowanie średnich szkół medycznych stosownie do potrzeb województwa oraz nadzór nad ich działalnością.
2. nadzór pedagogiczny nad średnimi szkołami medycznymi,
3. organizowanie akcji rekrutacyjnej kandydatów do szkół udział w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, stypendialnych, egzaminacyjnych i dyplomowanych oraz w posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
4. organizowanie baz szkoleniowych praktycznego szkolenia uczniów średnich szkół medycznych oraz nadzór w tym zakresie,
5. organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych.

V. ODDZIAŁ STATYSTYKI MEDYCZNEJ.

1. zbieranie i opracowywanie materiałów wewnętrznych statystyki medycznej i jednostkowych dokumentów statystycznych (karty statystyczne szpitalne, zgłoszeń noworodków itp.) oraz sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego, jak również nadzór i instruktaż jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych zgodnie z odrębną instrukcją,
2. nadzór nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznych w województwie, kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych, koordynowanie prac statystyczno-sprawozdawczych prowadzonych przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej, jednostki bezpośrednio podległe i wydziały zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz zaopatrywanie tych jednostek w druki sprawozdawcze,
3. współpraca z wydziałem statystyki prezydium rady narodowej stopnia wojewódzkiego w zakresie opracowywania i wykorzystania przez wydziały zdrowia i opieki społecznej danych statystyki demograficznej,
4. kontrola zapisów na kartach zgonów, symbolizacji przyczyn zgonów oraz nadzór nad prawidłowym wypełnianiem tych kart przez personel działalności podstawowej służby zdrowia,
5. analiza stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenia zakładów służby zdrowia i ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów, jak również opracowywanie i wydawanie publikacji statystycznych (biuletynów) w zakresie potrzeb służby zdrowia na obszarze województwa,
6. organizowanie i prowadzenie doszkalania pracowników zatrudnionych w komórkach statystyki wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

VI. ODDZIAŁ POMOCY SPOŁECZNEJ.

1. **Referat Pomocy Zakładowej:**

1. ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji działalności i wyposażenia bezpośrednio podległych zakładów pomocy społecznej,
2. przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej,
3. sprawowanie nadzoru nad działalnością bezpośrednio podległych państwowych zakładów specjalnych dla dorosłych i dzieci,
4. sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w odniesieniu do państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej i bezpośrednie przeprowadzanie inspekcji w tych zakładach.
5. kierowanie kandydatów do zakładów pomocy społecznej,
6. prowadzenie wykazów ruchu pensjonariuszów,
7. prowadzenie instruktażu i szkolenia pracowników wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych w zakresie pomocy społecznej,
8. sprawy odwoławcze w zakresie pomocy zakładowej.
9. sprawy sporne odnośnie odpłatności za pobyt w zakładach pomocy społecznej,
10. opracowywanie regulaminów, zarządzeń i wytycznych dla zakładów pomocy społecznej,
11. nadzór nad właściwym rozwojem i organizowaniem życia kulturalno-rozrywkowego w zakładach.
12. współpraca z KIZ, przychodniami specjalistycznymi, szpitalami i Zarządem Wojewódzkim Oddziału „Caritas".

2. **Referat Pomocy Pozazakładowej:**

1. przeciwdziałanie w skali wojewódzkiej w zakresie zadań resortu, prostytucji, żebractwa i włóczęgostwa oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami, urzędami i organami M. O.,
2. przygotowywanie wniosków w zakresie potrzeb i rozdziału środków finansowych dotyczących pomocy pozazakładowej oraz sprawowanie nadzoru w tych sprawach,
3. opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy społecznej pozazakładowej oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy,
4. nadzorowanie i instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej, w tym instruktaż prezydiów gromadzkich (miast) rad narodowych.
5. współpraca z instytucjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
6. prowadzenie instruktażu i szkolenia pracowników w zakresie pomocy pozazakładowej, w tym również terenowych opiekunów społecznych,
7. organizowanie pomocy w przypadkach klęsk żywiołowych,
8. sprawozdawczość z zakresu pomocy pozazakładowej,
9. wydawanie decyzji w sprawach odwołań w zakresie pomocy pozazakładowej.

VII. ODDZIAŁ REHABILITACJI INWALIDÓW:

1. współdziałanie z Wydziałami Zatrudnienia prezydiów rad narodowych w sprawach przysposobienia do pracy i zatrudnienia inwalidów,
2. współdziałanie z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia w zakresie wskazań dotyczących pracy inwalidów,
3. współdziałanie ze społecznymi zakładami służby zdrowia w zakresie leczniczej rehabilitacji inwalidów i współdziałania z resortem oświaty w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów,
4. udzielanie pomocy i współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi (pracy i inwalidzkimi) o zasięgu przekraczającym obszar powiatu w zakresie rozwoju sieci spółdzielń, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
5. analiza stanu zatrudnienia i organizacja stanowisk pracy dla inwalidów,
6. instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów oraz realizacji świadczeń, przysługujących inwalidom, a w szczególności wykonanie nadzoru:
   a) naboru inwalidów do zakładów szkolenia i zatrudnienia absolwentów szkół,
   b) doboru zajęć dla inwalidów i współdziałania z zakładowymi instruktorami inwalidzkimi oraz lekarzami przemysłowymi,
   c) wydatkowania kredytów na gospodarcze usamodzielnienie inwalidów,
   d) podejmowanie decyzji i wystawianie zleceń na przedmioty ortopedyczne i inne środki przeciwko zniekształceniu i kalectwu oraz wypłata kosztów podróży w sprawach zaopatrzenia ortopedycznego, poradnictwo prawne dla inwalidów,
7. instruktaż i nadzór nad zakładami szkolenia inwalidów oraz instruktaż dla inwalidów,
8. udzielanie pomocy i nadzór nad terenowymi organizacjami inwalidzkimi o zasięgu przekraczającym obszar powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi, zajmującymi się zawodową rehabilitacją inwalidów.
9. współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej (chorobie) gruźlicy.

VIII. REFERAT ZAOPATRZENIA W PRZEDMIOTY ORTOPEDYCZNE.

1. wydawanie decyzji o potrzebie zastosowania rodzaju i przyznaniu przedmiotów ortopedycznych oraz kontrola zleceń i rachunków,
2. ocena jakości i przydatności wykonywanych przedmiotów ortopedycznych,
3. prowadzenie badań nad przydatnością stosowania przedmiotów ortopedycznych,
4. współpraca z klinikami i poradniami ortopedycznymi w zakresie zaopatrzenia ludności w przedmioty ortopedyczne,
5. prowadzenie spraw nauczania posługiwania się przedmiotami ortopedycznymi oraz spraw gimnastyki usprawniającej.

IX. ODDZIAŁ PLANOWANIA I BUDŻETU.

1. uzgadnianie i ustalanie wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów (rocznych, wieloletnich i perspektywicznych) jednostek budżetowych podległych Wydziałowi oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia, oraz przedsiębiorstw, podległych bezpośrednio Wydziałowi.
2. opracowywanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych, analiza i opiniowanie projektów planów gospodarczych wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia, jak również sporządzanie ich zestawień zbiorczych.
3. instruktaż, nadzór i koordynacja prac w zakresie planu gospodarczego, planu finansowego w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych oraz wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
4. analiza kwartalnego wykonania planu gospodarczego, przez poszczególne powiaty i miasta oraz przedsiębiorstwa, analiza zbiorczego planu wojewódzkiego w zakresie służby zdrowia, planu finansowego przedsiębiorstw i analiza kosztów,
5. opracowywanie projektów wojewódzkich planów finansowych oraz wojewódzkich preliminarzy budżetowych i analiza oraz opiniowanie projektów preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydów rad narodowych niższego stopnia, jak również sporządzanie ich zestawień zbiorczych,
6. instruktaż, nadzór i koordynacja prac w zakresie budżetu w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych oraz do wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
7. uruchamianie kredytów i wykonywanie budżetów wojewódzkich w części dotyczącej resortu zdrowia i opieki społecznej, sporządzanie zbiorczych planów kredytowych i uzgadnianie ich z NBP,
8. organizacja i nadzór nad księgowością podległych przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
9. opiniowanie wniosków dot. przyznawania premii pracownikom przedsiębiorstw podległych Wydziałowi,
10. analiza sprawozdawczości z wykonania budżetu oraz analiza kosztów,
11. analiza ekonomiczna sprawozdań finansowych oraz opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych,
12. zatwierdzanie budżetów jednostek bezpośrednio podległych,
13. inspekcje, instruktaż i nadzór nad pracą komórek budżetowych w jednostkach bezpośrednio podległych i wydziałach zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
14. opracowywanie wniosków na dodatkowe kredyty,
15. opracowywanie zbiorczych preliminarzy dla gospodarstw pomocniczych,
16. opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych dla średnich szkół medycznych,
17. zatwierdzanie budżetów szkół zawodowych służby zdrowia,
18. kontrola zakładów lecznictwa zamkniętego odnośnie przestrzegania przepisów dot. odpłatności za żywienie.

X. ODDZIAŁ RACHUNKOWOŚCI.

1. Referat Organizacji i Nadzoru Rachunkowości:

1. organizacja i nadzór nad księgowością podległych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym oraz wydziałów zdrowia i opieki, społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
2. kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej i przeprowadzanie rewizji dokumentalnej w podległych jednostkach organizacyjnych,
3. szkolenie pracowników księgowości.

2. Referat Księgowości:

1. prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału i bezpośrednio podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
2. sporządzanie list płac dla pracowników Wydziału oraz bezpośrednio podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych, których obsługę finansową prowadzi sam Wydział.
3. rozliczanie z ZUS-em odnośnie składek ubezpieczeniowych i zasiłków rodzinnych,
4. księgowanie zaszłości budżetu terenowego i centralnego.
5. prowadzenie kartoteki ilościowo-wartościowej,
6. prowadzenie księgi inwentarzowej i druków ścisłego zarachowania.
7. sporządzanie okresowych sprawozdań i bilansów jednostek szczebla wojewódzkiego.

XI. ODDZIAŁ INWESTYCJI I ZAOPATRZENIA.

1. Referat Inwestycji i Kapitalnych Remontów:

1. opracowywanie planów inwestycyjnych i remontów
2. opracowywanie dokumentacji prawnej i projektowo-kosztorysowej,
3. nadzór i kontrola wykonywania inwestycji i remontów,
4. sprawozdawczość inwestycyjna,
5. współpraca z Referatem Zaopatrzenia i Gospodarstw Pomocniczych w zakresie zaopatrzenia inwestycyjnego.
6. wnioskowanie i opiniowanie poślizgów rzeczowych.
7. sprawy obiektów przejętych i rewindykowanych (adaptacje),
8. wnioskowanie środków finansowych,
9. rejestracja budynków przeznaczonych do remontów.

2. Referat Zaopatrzenia i Gospodarstw Pomocniczych:

1. opracowywanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, nadzór nad realizacją tego planu oraz nadzór i instruktaż w zakresie gospodarki materiałowej,
2. kontrola realizacji dostaw z puli „różnych odbiorców".
3. nadzór nad działalnością wojewódzkiego przedsiębiorstwa handlu sprzętem medycznym oraz wojewódzkiego przedsiębiorstwa napraw i konserwacji sprzętu medycznego,
4. ustalanie potrzeb dla gospodarstw pomocniczych w zakresie zaopatrzenia zakładów leczniczych służby zdrowia i zakładów pomocy społecznej w niezbędne artykuły i czuwanie nad ich realizacją,
5. kierowanie i nadzorowanie działalności gospodarstw pomocniczych i dostosowanie produkcji tych gospodarstw do potrzeb zakładów,
6. prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie fachowo-rolnym i rachunkowości oraz księgowości w gospodarstwach pomocniczych,
7. ustalanie planów gospodarczych i finansowych gospodarstw pomocniczych,
8. wnioskowanie w sprawie inwestycji i kapitalnych remontów w gospodarstwach pomocniczych,
9. opiniowanie planów i budżetów jednostek podległych,
10. opracowywanie zbiorczych sprawozdań i bilansów z zakresu gospodarstw pomocniczych przy zakładach społecznej służby zdrowia i pomocy społecznej,
11. prowadzenie spraw, związanych z organizacją gospodarstw pomocniczych, oraz zatrudnieniem,
12. opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości i analiza.

XII. ODDZIAŁ ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY.

1. Stanowisko pracy d/s organizacyjno-administracyjnych:

1. ewidencja obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne resortu zdrowia i opieki społecznej.
2. załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników Wydziału i jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego.
3. udzielanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
4. prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
5. prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale, oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
6. prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału,
7. udzielanie wytycznych dot. organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległychi wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych.

2. Referat Kadr:

1. prowadzenie spraw z zakresu odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
2. prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego nomenklaturą) jednostek podległych,
3. nadzór nad zatrudnieniem oraz dyscypliną pracy i płacy, interpretacja przepisów uposażeniowych,
4. prowadzenie spraw rejestracji, rozmieszczenia i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia.
5. zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.
6. prowadzenie spraw socjalnych dla pracowników Wydziału oraz jednostek podległych w zakresie określonym szczegółowymi przepisami, oraz nadzór nad prowadzeniem tych spraw przez wydziały zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia i jednostki bezpośrednio podległe Wydziałowi,
7. prowadzenie spraw dokształcania pracowników administracyjnych i obsługi wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych.

XIII. T. O. P. L.

prowadzenie spraw zgodnie z odrębnymi przepisami..

4.

1. Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi kierownik Wydziału.
2. Kierownik Wydziału zarządza całokształtem prac Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedzialność za jego pracę,
3. Kierownikowi Wydziału bezpośrednio podlegają wszyscy zastępcy oraz Wojewódzki Inspektorat Średniego Szkolenia Medycznego, Oddział Statystyki Medycznej,

Referat Kadr i TOPL.

5.

1. Kierownik Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa jest jednoczenie zastępcą kierownika Wydziału d/s lecznictwa.
2. Zastępca kierownika Wydziału d/s lecznictwa koordynuje działalność zakładów służby zdrowia i opieki społecznej przekraczających obszar powiatu i współdziała z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym oraz Wojewódzkim Inspektorem Walki z Gruźlicą w wykonywaniu zadań, określonych w pkcie 3 ust. I.

6.

1. Kierownik Oddziału Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka jest jednocześnie zastępcą kierownika Wydziału d/s ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.
2. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka koordynuje działalność zakładów służby zdrowia i opieki społecznej, przekraczających obszar powiatu i współdziała z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym oraz Wojewódzkim Inspektorem Walki z Gruźlicą w wykonywaniu zadań, określonych w pkcie 3 ust. II.

7.

1. W zakresie pomocy społecznej tworzy się stanowisko zastępcy kierownika Wydziału d/s pomocy społecznej.
2. Zastępcy kierownika Wydziału d/s Pomocy Społecznej podlegają bezpośrednio:
   a) Oddział Pomocy Społecznej,
   b) Oddział Rehabilitacji Inwalidów,
   c) Referat Zaopatrzenia w Przedmioty Ortopedyczne.
3. Zastępca kierownika Wydziału d/s Pomocy Społecznej koordynuje działalność zakładów służby zdrowia i opieki społecznej, przekraczających obszar powiatu, i współdziała z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym oraz Wojewódzkim Inspektorem Walki z Gruźlicą w wykonywaniu zadań, określonych w kcie 3 ust. VI, VII i VIII.

8.

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Farmaceutycznego jest kierownikiem Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Farmaceutycznego i jednocześnie zastępcą kierownika Wydziału d/s farmacji i aptek.

9.

1. Kierownik Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego jest jednocześnie zastępcą kierownika Wydziału d/s administracyjnych.
2. Zastępca kierownika Wydziału d/s administracyjnych sprawuje bezpośredni nadzór nad oddziałami:
   a) Planowania i Budżetu,
   b) Rachunkowości,
   c) Inwestycji i Zaopatrzenia.
3. Zastępca kierownika Wydziału d/s Administracyjnych sprawuje bezpośredni nadzór nad Wojewódzką Kolumną Transportu Sanitarnego, a w szczególności w sprawach organizowania transportu sanitarnego dla potrzeb jednostek, prowadzenia kontroli, eksploatacji i konserwacji pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej na obszarze województwa.

10.

1. Zadania w zakresie zwalczania gruźlicy wykonuje Wojewódzka Przychodnia Przeciwgruźlicza, której kierownik jest jednocześnie Wojewódzkim Inspektorem Walki z Gruźlicą.
2. Do zadań tych w szczególności należy:
   1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu (sanatoria, prewentoria),
   2) udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:
      a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej (zakłady przeciwgruźlicze),
      b) leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy.
   3) inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienie ochronne itp.,
   4) nadzór w skali wojewódzkiej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
   5) kierowanie na leczenie uzdrowiskowe rencistów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz innych osób kwalifikujących się do pomocy społecznej (do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy),
   6) nadzór w skali wojewódzkiej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
   7) udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia,
   8) prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej jednostek, podległych wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
   9) inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych w zakresie zwalczania gruźlicy,
   10) analiza w skali wojewódzkiej stanu epidemicznego gruźlicy,
   11) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.

11.

Zastępcą kierownika Wydziału d/s sanitarno-epidemiologicznych jest Wojewódzki inspektor sanitarny, który jest jednocześnie dyrektorem Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej — zgodnie z dekretem z dnia 14 sierpnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37, poz. 160).

80

ZARZĄDZENIE Nr 1/60

Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy

z dnia 24 września 1960 r.

w sprawie obowiązku wykazywania się przez osoby kierujące motocyklami z silnikami o pojemności do 50 cm³ oraz rowerami z silnikami pomocniczymi i wózkami rowerowymi, znajomością przepisów o ruchu drogowym.

Wydział Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy działając na podstawie art. 60 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U..Nr 5, poz. 16), ustawy z dnia 7 października 1921 roku o przepisach porządkowych na drogach publicznych (Dz. U. z 1921 r. Nr 89, poz. 656, z 1928 r. Nr 18, poz. 151 i z 1934 r. Nr 110, poz. 976) i § 7 zarządzenia z dnia 25 lutego 1954 r. w sprawie prowadzenia rejestru rowerów i warunków sprawdzania znajomości przepisów o ruchu drogowym (Monitor Polski z 1954 r. Nr A-23, poz. 384 i z 1959 r. Nr 27, poz. 127) zarządza co następuje:

§ 1.

Na terenie województwa bydgoskiego wprowadza się obowiązek wykazania się znajomością przepisów o ruchu drogowym przez osoby kierujące motocyklami z silnikami o pojemności skokowej do 50 cm³ (motorowerami), rowerami z silnikami pomocniczymi oraz wózkami poruszanymi siłą nóg (rykszami) określanymi dalej jako „rowery" w szczególności przepisów §§ 3, 4, 5, 6, 7 i 9 rozp. Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 15 grudnia 1953 roku w sprawie ruchu rowerów na drogach publicznych (Dz. U. z 1954 r. Nr 3, poz. 7).

§ 2.

Sprawdzenie znajomości przepisów określonych w § 1 dokonuje osoba upoważniona przez właściwy do spraw komunikacji organ prezydium miejskiej lub powiatowej rady narodowej, posiadająca odpowiednie kwalifikacje lub członek komisji egzaminacyjnej dla kierowców, w/g wydanych przez Wydział Komunikacji PWRN szczegółowych wytycznych.

Za sprawdzenie znajomości przepisów o ruchu drogowym nie pobiera się opłat.

§ 3.

Sprawdzenie znajomości przepisów określonych w § 1 dokonywane będzie:

1. u osób zgłaszających podane w § 1 rowery do rejestracji — przed wpisaniem do rejestru,
2. u osób posiadających już karty rowerowe:
   a) w razie wezwania ich w tym celu przez organ określony w § 2 albo,
   b) w razie skierowania ich przez biuro gromadzkiej rady narodowej albo przez właściwy organ prezydium rady narodowej osiedla.

§ 4.

W wypadku stwierdzenia nieznajomości przepisów wymienionych w § 1, organ właściwy dla spraw komunikacji wyznaczy ponowny termin (2-tygodniowy) w celu powtórnego sprawdzenia znajomości tych przepisów.

§ 5.

Okoliczność sprawdzenia znajomości przepisów ruchu na drogach publicznych organ określony w § 2 potwierdzi wydaniem osobie zainteresowanej zaświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 21.III.1959 r. o zmianie zarządzenia z dnia 25 lutego 1954 r. w sprawie prowadzenia rejestru rowerów i warunków sprawdzania znajomości przepisów o ruchu drogowym (Monitor Polski Nr 27, poz. 127) oraz wydaniem tabliczki rowerowej w/g wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do wyżej podanego zarządzenia.

§ 6.

Zaświadczenie, o którym mowa wyżej wydane będzie po uprzednim wpłaceniu zgodnie z § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 1957 r. w sprawie szczegółowego określenia przedmiotów opłaty skarbowej, stawek opłaty oraz zwolnień od tej opłaty (Dz. U. z 1958 roku Nr 1, poz. 3) opłaty skarbowej w wysokości 10 zł, a tabliczka rowerowa wydana będzie za zwrotem kosztów w wysokości zł 6,50.

§ 7.

Okoliczność sprawdzenia znajomości przepisów o ruchu na drogach publicznych oraz wydania osobie zainteresowanej odpowiedniego zaświadczenia i tabliczki rowerowej powinna być odnotowana w rejestrze rowerów w rubryce „uwagi". Okoliczność wydania tabliczki rowerowej powinna być odnotowana, z oznaczeniem jej numeru, również w karcie rowerowej wydanej na podstawie § 3 zarządzenia Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 25 lutego 1954 r. w sprawie prowadzenia rejestru rowerów i warunków sprawdzenia znajomości przepisów o ruchu drogowym (Monitor Polski Nr A-23, poz. 384).

§ 8.

Zaświadczenie wymienione w § 5 osoba kierująca rowerem obowiązana jest posiadać przy sobie i okazywać na żądanie organów kontroli drogowej łącznie z kartą drogową, przyczym odstępowanie zaświadczenia (§ 5) osobie innej jest zabronione.

§ 9.

Organ właściwy do sprawdzenia znajomości przepisów o ruchu na drogach publicznych zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń według niżej podanego wzoru:

Lp.	Imię i nazwisko oraz adres posiadacza zaświadczenia	Nr zaświadczenia	Data wydania zaświadczenia	Podpis wydającego zaświadczenie

§ 10.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej (względnie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej) może wprowadzić na swym terenie obowiązek sprawdzania znajomości przepisów o ruchu na drogach publicznych przez osoby kierujące rowerem dwu kołowym poruszanym siłą nóg, gdy względy bez-

pieczeństwa ruchu będą tego wymagały. Jednakże to wprowadzenie powinno być poprzedzone akcją uświadamiającą i szkoleniem przez zakłady pracy.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Kierownik Wydziału Komunikacji
(—) *Edward Paśnicki*

81

OGŁOSZENIE

o zatwierdzeniu statutów Spółek Wodnych w powiecie inowrocławskim.

Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 574 z 1928 r.), podaje się do publicznej wiadomości, że Wydział Organizacyjno-Prawny — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Inowrocławiu jako organ administracji gospodarki wodnej, na podstawie art. 222 ust. 1 ustawy wodnej oraz art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) — zatwierdził w dniu 8 października 1960 r. statuty następujących Spółek Wodnych:

1. Spółka Drenarska „Zaborowo". Siedziba Spółki: wieś Zaborowo, gromada Piecki, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: konserwacja istniejących urządzeń wodno-melioracyjnych oraz pielęgnacja użytków zielonych.
   Spółka działa od 1929 r.
2. Spółka Drenarska „Gąski". Siedziba Spółki: wieś Gąski, gromada Gniewkowo, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: konserwacja i eksploatacja urządzeń wodno-melioracyjnych.
   Spółka działa od 1949 r.
3. Spółka Drenarska „Szadłowice". Siedziba Spółki: wieś Szadłowice, gromada Latkowo, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: utrzymanie istniejących urządzeń melioracyjnych. Spółka działa od dnia 20.VIII.1895 r.
4. Spółka Drenarska „Witowice". Siedziba Spółki: wieś Witowice, gromada Karsk, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: konserwacja istniejących urządzeń wodno-melioracyjnych oraz pielęgnacja użytków zielonych.
   Spółka działa od 1901 r.
5. Spółka Drenarska „Jerzyce". Siedziba Spółki: wieś Jerzyce, gromada Piotrków-Kujawski, powiat Radziejów.
   Cel Spółki: konserwacja istniejących urządzeń wodno-melioracyjnych oraz pielęgnacja użytków zielonych.
   Spółka działa od 1900 r.
6. Spółka Drenarska „Rusinowo". Siedziba Spółki: wieś Rusinowo, gromada Chełmce, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: konserwacja istniejących urządzeń wodno-melioracyjnych oraz pielęgnacja użytków zielonych.
   Spółka działa od 1951 r.
7. Spółka Melioracyjna „Łęg Smyrneński". Siedziba Spółki: wieś Jaksice, gromada Jaksice, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: konserwacja urządzeń wodno-melioracyjnych.
   Spółka działa od dnia 23.VI.1875 r.
8. Spółka Drenarska „Ściborze". Siedziba Spółki: wieś Ściborze, gromada Rojewo, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: konserwacja i utrzymanie urządzeń wodno-melioracyjnych.
   Spółka działa od dnia 16.II.1960 r.
9. Spółka Drenarska „Przybysław I". Siedziba Spółki: wieś Chróstowo, gromada Dąbrowa-Biskupia, powiat Inowrocław.
   Cel Spółki: odwodnienie gruntów i utrzymanie urządzeń melioracyjnych w należytym stanie.
   Spółka działa od 1958 r.
10. Spółka Drenarska „Chrząstowo-Gniewkowo". Siedziba Spółki: miasto Gniewkowo, powiat Inowrocław.
    Cel Spółki: zwiększenie wydajności z gruntów należących do obrębu Spółki przez odwodnienie.
    Spółka działa od dnia 15.II.1899 r.
11. Spółka Drenarska „Szyborze-Turzany". Siedziba Spółki: miasto Inowrocław, ul. Posadzego Nr. 15.
    Cel Spółki: osuszenie gruntów oraz konserwacja istniejących urządzeń wodno-melioracyjnych.
    Spółka działa od dnia 24.IV.1926 r.

Podstawę prawną działalności wyżej wymienionych Spółek ustalono w toku postępowania wyjaśniającego, przeprowadzonego przez organ administracji gospodarki wodnej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Inowrocławiu.

Zatwierdzone statuty zawierają postanowienia określone w pkt. 1, 2, 9, 10 i 12 art. 142 ustawy wodnej z tym, że projekty techniczne w/w Spółek podlegają odtworzeniu.

Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki, jeżeli interes Spółki tego wymaga lub gdy 1/3 członków Spółki zażąda tego pisemnie z podaniem celu.

Jeżeli Zarząd Spółki w ciągu 2 miesięcy wniosku nie uwzględni, wówczas do zwołania Walnego Zgromadzenia zobowiązana jest władza nadzorcza.

Do ważności uchwał Walnego Zgromadzenia członków, potrzebna jest obecność nie mniej niż połowy członków, którzy nadto muszą być posiadaczami przynajmniej połowy obszaru gruntów włączonych do Spółki.

W razie nie zebrania się dostatecznej ilości członków dla prawomocności uchwał Zgromadzenia, zostanie zwołane Walne Zgromadzenie z tym samym porządkiem obrad i w tym samym dniu, jednakże po upływie jednej godziny, licząc od czasu pierwotnie wyznaczonego.

Uchwały tego Zgromadzenia, zwołanego po upływie 1-ej godziny są prawomocne bez względu na ilość członków obecnych na Zgromadzeniu.

Zwykłe uchwały Walnego Zgromadzenia, zapadają zwykłą większością głosów.

Dla powzięcia uchwał o rozwiązaniu Spółki Wodnej potrzebna jest większość 2/3 obecnych głosów. Uchwały Walnego Zgromadzenia w sprawach wymienionych w punktach 1, 2, 4, 5 i 9 § 15 Statutu Spółki Wodnej, wymagają dla uzyskania prawomocności — zatwierdzenia władzy nadzorczej.

Protokóły z obrad Walnego Zgromadzenia wraz z uchwałami wpisuje się do osobnej księgi protokółów. Każdy protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Zarządu.

Walne Zgromadzenie członków jest najwyższym organem Spółki, które uchwala ogólny kierunek i program działalności Spółki przez stanowienie o:

a) zmianie statutu,
b) rozwiązaniu i likwidacji Spółki,
c) wyborze członków organów Spółki,
d) wysokości odszkodowania dla przewodniczących i innych członków Spółki,
e) ustanowieniu budżetu iprogramu robót,
f) zatwierdzeniu przedłożonych przez Zarząd rocznych sprawozdań, rachunków, budżetu i bilansu,
g) powzięciu uchwały o wystąpienie o kredyt i ustalenie jego górnej granicy,

h) zatwierdzeniu wewnętrznego regulaminu przedstawionego przez Zarząd,
i) wynagrodzeniu dla płatnych funkcjonariuszów Spółki — np. dla rachmistrza, technika spółkowego itp.,
j) powzięciu uchwał w pozostałych sprawach Spółki w sposób zgodny ze statutem i ustawą.

Ogłoszenia Zarządu, dotyczące członków Spółki winny być wywieszane u Przewodniczącego Zarządu i Prezydium właściwej gromadzkiej rady narodowej w miejscu do ogłoszeń przeznaczonym, widocznym i dla każdego dostępnym.

Ogłoszenia dotyczące Spółki, a mające na celu powiadomienie szerszego ogółu, winny być opublikowane w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy lub w miejscowych czasopismach.

Inowrocław, dnia 10 października 1960 r.

Kier. Wydziału Organizacyjno-Prawnego
Kazimierz Błaszkowski

82

OGŁOSZENIE

o zatwierdzeniu statutu Spółki Wodnej w Wielowiczu

Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 574 z 1928 r.), podaje się do publicznej wiadomości, że Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sępólnie-Kr. jako organ administracji wodnej na podstawie art. 222 ust. 1 ustawy wodnej oraz art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 195 8r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16) zatwierdził z dniem 9 maja 1960 r. Statut Spółki Wodnej w Wielowiczu.

Statut zawiera następujące postanowienia określone w pkt. 1. 2. 9. 10. 12 art. 142 ustawy wodnej.

1. Nazwa Spółki: Spółka Wodna Odwodnienia w Wielowiczu.
2. Siedziba spółki: Wielowicz, pow. Sępólno Kr., woj. Bydgoszcz.
3. Cel spółki: odwadnianie obszarów łąk, pastwisk i gruntów rolnych oraz konserwacja urządzeń wodno-melioracyjnych.
4. Spółka została utworzona w 1896 r. na podstawie planu melioracyjnego sporządzonego przez władze niemieckie.
5. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki. Dla ważności uchwał Walnego Zgromadzenia potrzebna jest obecność nie mniej niż połowy członków, którzy nadto muszą być posiadaczami przynajmniej połowy obszaru gruntów włączonych do spółki. W razie niezebrania się ilości członków dostatecznej dla prawomocności uchwał Zgromadzenia, zostanie zwołane drugie Walne Zgromadzenie z tym samym porządkiem obrad w terminie 7—14 dni po upływie terminu pierwotnie wyznaczonego. Uchwały tego Zgromadzenia Walnego w drugim terminie są prawomocne bez względu na ilość członków obecnych na Zgromadzeniu. Zwykłe uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów. Dla powzięcia uchwał o rozwiązaniu Spółki Wodnej potrzebna jest większość 2/3 obecnych głosów. Uchwały Walnego Zgromadzenia w sprawie wymienionych w pkt. 4, 5, 9 i 12 § 16 Statutu Spółki Wodnej wymagają dla prawomocności zatwierdzenia władzy nadzorczej. Protokóły z obrad Walnego Zgromadzenia wraz z uchwałami wpisuje się do osobnej księgi protokółów. Każdy protokół podpisuje przewodniczący i członkowie zarządu.
6. Walne Zgromadzenie członków jest najwyższym organem spółki, który uchwala ogólny kierunek i program działania spółki przez stanowienie o:
   a) zmianie statutu,
   b) rozwiązanie i likwidacja spółki,
   c) wyborze członków do organu spółki,
   d) wysokości odszkodowania dla przewodniczącego i innych członków spółki,
   e) ustanowienie budżetu i programu robót,
   f) zatwierdzenie przedłożonych przez Zarząd rocznych sprawozdań, rachunków budżetu i bilansu,
   g) powzięciu uchwały o wystąpieniu o kredyt i ustalenie jego górnej granicy,
   h) zatwierdzeniu wewnętrznego regulaminu przedstawionego przez zarząd,
   i) wynagrodzeniu dla płatnych funkcjonariuszów spółki (np. dla rachmistrza, technika spółkowego itp.),
   j) powzięciu uchwał w pozostałych sprawach spółki w sposób zgodny z niniejszym statutem i ustawą wodną.

Ogłoszenie Zarządu dotyczące członków spółki winno być wywieszone u Przewodniczącego Zarządu. Zastępcy Przewodniczącego i w Prezydium właściwej gromadzkiej rady narodowej w miejscu do ogłoszeń przeznaczonym widocznym i dla każdego dostępnym. Ogłoszenie dotyczące spółki a mające na celu powiadomienie szerszego ogółu winny być opublikowane w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej lub w miejscowych czasopismach.

Kierownik Wydz. Org. Prawnego
Jerzy Tajewski

83

OGŁOSZENIE

o zatwierdzeniu statutu spółki drenarskiej

Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 574 z 1928 r.), podaje się do publicznej wiadomości, że Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bydgoszczy jako organ administracji wodnej na podstawie art. 222 ust. 1 ustawy wodnej oraz art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16) zatwierdził w dniu 12 września 1960 r. statut Spółki Drenarskiej Buszkowo pow. Bydgoszcz.

Statut zawiera następujące postanowienia określone w pkt. 1, 2, 9, 10 i 12 art. 142 ustawy wodnej.

1. Nazwa spółki: Spółka Drenarska Buszkowo pow. Bydgoszcz,
2. Siedziba Spółki: Buszkowo, gromada Koronowo, powiat Bydgoszcz województwo bydgoskie,
3. Cel spółki: racjonalne utrzymanie urządzeń melioracyjnych na trwałych gruntach ornych,
4. Spółka została utworzona na podstawie projektu technicznego, wykonanego przez technika Zdzisława Jewiaka. Projekt zawiera: 1) opis techniczny,
   2) mapkę poglądową,
   3) plan sytuacyjny,
   4) wykaz członków z uwidocznieniem obszaru ziemi.
5. Walne zgromadzenie zwołuje Zarząd Spółki. Dla ważności uchwał Walnego Zgromadzenia potrzebna jest obecność nie mniej niż połowy członków, którzy nadto muszą być posiadaczami przynajmniej połowy obszaru

gruntów włączonych do spółki. W razie niezebrania się ilości członków dostatecznej dla prawomocności uchwał Zgromadzenia zostanie zwołane drugie Walne Zgromadzenie z tym samym porządkiem obrad w terminie 7—14 dni po upływie terminu pierwotnie wyznaczonego. Uchwały tego Zgromadzenia. zwołanego w drugim terminie są prawomocne bez względu na ilość członków obecnych na Zgromadzeniu. Zwykłe uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów. Dla powzięcia uchwał o rozwiązaniu Spółki Wodnej potrzebna jest większość 2/3 obecnych głosów. Uchwały Walnego Zgromadzenia w sprawach, wymienionych w pkt. 1, 2, 4, 5 i 9 § 16 Statutu Spółki Drenarskiej wymagają dla prawomocności zatwierdzenia władzy nadzorczej.

Protokóły z obrad Walnego Zgromadzenia wraz z uchwałami wpisuje się do osobnej księgi protokółów. Każdy protokół podpisuje przewodniczący i członkowie zarządu.

6. Walne Zgromadzenie członków jest najwyższym organem Spółki, który uchwala ogólny kierunek i program działalności spółki przez stanowienie o:
   a) zmianie statutu,
   b) rozwiązanie i likwidację spółki,
   c) wyborze członków do organów spółki,
   d) wysokość odszkodowania dla przewodniczącego i innych członków spółki,
   e) ustanowieniu budżetu i programu robót,
   f) zatwierdzeniu przedłożonych przez Zarząd rocznych sprawozdań, rachunków, budżetu i bilansu,
   g) powzięciu uchwały o wystąpienie o kredyt i ustalenie jego górnej granicy,
   h) zatwierdzeniu wewnętrznego regulaminu przedstawionego przez Zarząd,
   i) wynagrodzeniu dla płatnych funkcjonariuszów spółki (np. dla rachmistrza, technika spółkowego itp.),
   j) powzięciu uchwał w pozostałych sprawach spółki w sposób zgodny z niniejszym statutem i ustawą wodną.
7. Ogłoszenia Zarządu dotyczące członków spółki winny być wywieszone u Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego i w Prezydium właściwego gromadzkiej rady narodowej w miejscu do ogłoszeń przeznaczonym, widocznym i dla każdego dostępnym. Ogłoszenie dotyczące Spółki, a mające na celu powiadomienie szerszego ogółu winny być opublikowane w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej lub w miejscowych czasopismach.

Kierownik Wydziału
Echaust Marian

84

OGŁOSZENIE

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej — Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Referat Geodezji w Bydgoszczy na podstawie art. 18 Ustawy z dnia 22 maja 1958 r. o terenach dla budownictwa domków jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr. 31, poz. 138) podaje niniejszym do publicznej wiadomości, że przystępuje do opracowania projektu podziału nieruchomości położonej przy ul. Gwardii Ludowej nr 111, zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego, zatwierdzonym w dniu 28.VI.1960 r.

Przewodniczący Prezydium MRN.
Kazimierz Maludziński

85

OGŁOSZENIE

Prezydium Osiedlowej Rady Narodowej w Janikowie podaje do wiadomości, że Osiedlowa Rada Narodowa uchwałą Nr. IV/15/60 z dnia 17 września 1960 r. nadała nazwy ulicom osiedla — a mianowicie:

1. od ulicy Spacerowej do ulicy Głównej — ulica Miła,
2. od ulicy Głównej w kierunku wschodnim — ulica Dworcowa.

Przewodniczący Prezydium
Gołowicz Florian

Zgłoszenia na prenumeratę Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy na 1961 r. należy dokonać do dnia 15.XII.1960 r.

WARUNKI PRENUMERATY DZIENNIKA URZĘDOWEGO WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W BYDGOSZCZY NA 1960 R.

Opłata za prenumeratę wynosi:

rocznie — zł 18,— ze skorowidzem
półrocznie — zł 10,— bez skorowidza

Opłata powinna być uiszczona z góry przed początkiem okresu prenumeraty, tj. za okres roczny lub za I półrocze — do dn. 24.12.1960 r.; za II półrocze — do dnia 15.6.1961 r.

Wpłaty należy dokonać do Narodowego Banku Polskiego — III Oddział Miejski w Bydgoszczy na konto nr 205-994/2-78

Rachunków za prenumeratę nie wysyła się

PRENUMERATA „Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy wynosi rocznie 18,— zł, półrocznie 10,— zł. Cena pojedyńczego egzemplarza do 4-ch stron druku 0,90 zł. Przy większej ilości o 0,30 zł więcej od każdej drukowanej strony.

CENY OGŁOSZEŃ o zagubionych dokumentach: ryczałt 10,50 zł od jednego dokumentu, po 1,50 zł do każdego dalszego dokumentu, konkursy i przetargi 1,80 zł za wiersz jednoszpaltowy. Ogłoszenia handlowe i bilansowe oraz inne 2,70 zł za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Konto bankowe:

Dziennik Urzędowy Woj. Rady Narodowej w Bydgoszczy Narodowy Bank Polski III Oddział Miejski w Bydgoszczy nr 205-94/2-78.

Cena zł 3,90

Odbiorca:

Biblioteka Jagiellońska Kraków

WZPT Włocł. 2039-60-1600 Kz-15, druk., format A4 skł.